



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
ЖИЛИЩНЫЙ КОМИТЕТ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

15.08.2019

№ 1313-р

**О внесении изменений в распоряжение  
Жилищного комитета от 05.07.2012 № 497-р**

В соответствии с Порядком разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций), утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037:

1. Внести в Административный регламент Жилищного комитета по предоставлению государственной услуги по принятию решений о заключении договоров мены жилых помещений государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга на жилые помещения частного жилищного фонда, за исключением случаев заключения договоров мены при изъятии жилых помещений в связи с изъятием земельного участка для государственных нужд Санкт-Петербурга, утвержденный распоряжением Жилищного комитета от 05.07.2012 № 497-р «Об утверждении Административного регламента Жилищного комитета по предоставлению государственной услуги по принятию решений о заключении договоров мены жилых помещений государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга на жилые помещения частного жилищного фонда, за исключением случаев заключения договоров мены при изъятии жилых помещений в связи с изъятием земельного участка для государственных нужд Санкт-Петербурга» (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3.2 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«Федеральной налоговой службой (далее – ФНС).

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта и адресе электронной почты Управления Федеральной налоговой службы по Санкт-Петербургу:

Адрес: 191180, Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, д. 76.

График работы: с 9.00 до 18.00 (в пятницу – до 17.00), перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны: (812) 740-40-73, (812) 740-40-68, телефон/факс (812) 315-26-60, (812) 315-22-42.

Адрес сайта и электронной почты: [www.r78.nalog.ru](http://www.r78.nalog.ru); [u78@r78.nalog.ru](mailto:u78@r78.nalog.ru).

1.2. Абзац третий пункта 2.2.2 Административного регламента после слов «Органами опеки и попечительства» дополнить аббревиатурой «, ФНС».

1.3. В пункте 2.4 Административного регламента:

1.3.1. В абзаце первом слова «60 календарных дней» заменить словами «75 рабочих дней».

1.3.2. В абзаце третьем слова «30 календарных дней» заменить словами «35 рабочих дней».

1.3.3. В абзаце четвертом слова «30 календарных дней» заменить словами «40 рабочих дней».

1.4. Пункт 2.5 Административного регламента после абзаца третьего дополнить абзацами следующего содержания:

«Федеральный закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;

«Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»».

1.5. Пункт 2.6.1.1 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«Справка об отсутствии (наличии) у заявителя задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

При наличии задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме:

соглашение о погашении заявителем задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, заключенное с ТСЖ, ЖК, ЖСК, управляющей организацией, собственником жилого помещения, ресурсоснабжающей организацией;

соглашение о погашении заявителем задолженности по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, заключаемое со специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, либо владельцем специального счета, предназначенного для перечисления средств на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и открытом в кредитной организации;

документы, подтверждающие обращение в суд (при наличии) с требованиями о взыскании с заявителя платы за жилое помещение и коммунальные услуги, взноса на капитальный ремонт, либо решение суда о взыскании указанных платежей (при наличии).

В случае, если жилое помещение, находящееся в собственности заявителя, признано в установленном порядке непригодным для проживания, дополнительно представляются следующие документы:

распоряжение администрации района Санкт-Петербурга о признании жилого помещения непригодным для проживания;

заключение межведомственной комиссии администрации района Санкт-Петербурга о признании жилого помещения непригодным для проживания».

1.6. Пункт 2.6.1.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Справка об отсутствии (наличии) у заявителя задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

При наличии задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме:

соглашение о погашении заявителем задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, заключенное с ТСЖ, ЖК, ЖСК, управляющей организацией, собственником жилого помещения, ресурсоснабжающей организацией;

соглашение о погашении заявителем задолженности по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, заключаемое со специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, либо владельцем специального счета,

предназначенного для перечисления средств на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и открытом в кредитной организации;

документы, подтверждающие обращение в суд (при наличии) с требованиями о взыскании с заявителя платы за жилое помещение и коммунальные услуги, взноса на капитальный ремонт, либо решение суда о взыскании указанных платежей (при наличии)».

1.7. В пункте 2.6.2.1 Административного регламента:

1.7.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Документы, содержащие сведения о составе семьи заявителя (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении брака либо свидетельства о расторжении брака, свидетельства о смерти), выданные не на территории Санкт-Петербурга, а также выданные органами записи актов гражданского состояния Санкт-Петербурга, а также выданные органами записи актов гражданского состояния, составленных органами ЗАГС Санкт-Петербурга после 01.10.2018 и не содержащиеся в федеральной государственной информационной системе ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ФГИС «ЕГР ЗАГС»)».

1.7.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Справка об отсутствии (наличии) у заявителя задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

При наличии задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме:

соглашение о погашении заявителем задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, заключенное с ТСЖ, ЖК, ЖСК, управляющей организацией, собственником жилого помещения, ресурсоснабжающей организацией;

соглашение о погашении заявителем задолженности по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, заключаемое со специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, либо владельцем специального счета, предназначенного для перечисления средств на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и открытом в кредитной организации;

документы, подтверждающие обращение в суд (при наличии) с требованиями о взыскании с заявителя платы за жилое помещение и коммунальные услуги, взноса на капитальный ремонт, либо решение суда о взыскании указанных платежей (при наличии)».

1.8. Дополнить пункт 2.6.2.2 Административного регламента абзацем следующего содержания:

«Справка об отсутствии у заявителя задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме».

1.9. Пункт 2.6.3.1 Административного регламента после абзаца четвертого дополнить абзацами следующего содержания:

«Сведения из документов, содержащих сведения о составе семьи заявителя (сведения из свидетельства о заключении брака или свидетельства о расторжении брака, сведения из свидетельств о рождении детей, свидетельства о смерти), выданных органами ЗАГС Санкт-Петербурга на основании записей актов гражданского состояния, составленных органами ЗАГС Санкт-Петербурга до 01.10.2018.

Сведения из документов, содержащих сведения о составе семьи заявителя (сведения из свидетельств о заключении брака или расторжении брака, сведения из свидетельств о рождении детей, свидетельства о смерти), выданных органами ЗАГС Санкт-Петербурга на основании записей актов гражданского состояния, составленных органами ЗАГС Санкт-Петербурга после 01.10.2018 и содержащихся в ФГИС

«ЕГР ЗАГС».

В случае, если жилое помещение, находящееся в собственности заявителя признано в установленном порядке непригодным для проживания, дополнительно запрашиваются следующие документы:

распоряжение администрации района Санкт-Петербурга о признании жилого помещения непригодным для проживания;

заключение межведомственной комиссии администрации района Санкт-Петербурга о признании жилого помещения непригодным для проживания».

1.10. Пункт 2.6.3.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.3.3. Должностным лицам Жилищного комитета и специалистам СПб ГБУ «ГЖО» запрещено требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Жилищного комитета, специалиста СПб ГБУ «ГЖО», при первоначальном отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Жилищного комитета, директора СПб ГБУ «ГЖО» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

1.11. Пункт 2.15.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.15.3. Предусмотрено информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги путем ответа на обращение в администрацию района с заявлением в письменной или устной формах».

1.12. В пункте 2.15.5 Административного регламента:

1.12.1. В абзаце третьем цифры «16» заменить цифрами «19».

1.12.2. В абзаце пятом цифры «10» заменить цифрами «11».

1.13. Пункт 2.15.6 Административного регламента после аббревиатуры «КЗАГС» дополнить аббревиатурой «, ФНС».

1.14. В пункте 2.15.7 Административного регламента цифры «14» и «9» заменить цифрами «17» и «10» соответственно.

1.15. В пункте 2.15.10 Административного регламента:

1.15.1. В абзаце первом слова «60 дней» заменить словами «75 рабочих дней».

1.15.2. В абзаце втором слова «30 дней» заменить словами «35 рабочих дней».

1.15.3. В абзаце третьем слова «30 календарных дней» заменить словами «40 рабочих дней».

1.16. В сноске 1 к пункту 3.1.1 Административного регламента:

1.16.1. В абзаце втором после аббревиатуры «КЗАГС» дополнить аббревиатурой «, ФНС».

1.16.2. В абзаце пятом слова «20-ти дней» заменить словами «20-ти рабочих дней».

1.17. В пункте 3.1.2 Административного регламента в абзаце седьмом слова «пяти дней» заменить словами «пяти рабочих дней».

1.17.1. В абзаце втором сноски 2 к пункту 3.1.2 Административного регламента слова «пяти дней» заменить словами «пяти рабочих дней».

1.17.2. В абзаце втором сноски 3 к пункту 3.2.1 Административного регламента слова «трех дней» заменить словами «трех рабочих дней».

1.18. В абзаце седьмом пункта 3.2.2 Административного регламента слова «двух дней» заменить словами «десяти рабочих дней».

1.19. В сноске 4 к пункту 3.2.5 Административного регламента:

1.19.1. В абзаце четвертом слова «30 календарных дней» заменить словами «35 рабочих дней».

1.19.2. В абзаце пятом слова «календарных дней» заменить словами «рабочих дней».

1.19.3. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Результатом выполнения действий является заключение договора мены либо подготовка и направление необходимых документов для обеспечения заключения договора мены в нотариальной форме, обеспечение подачи договора мены и документов, необходимых для государственной регистрации перехода права собственности на жилое помещение, в Росреестр».

1.20. Пункт 4.4 Административного регламента после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению».

1.21. Раздел V Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц,**

**государственных гражданских служащих,  
при предоставлении государственных услуг**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Жилищным комитетом, должностными лицами Жилищного комитета, государственными гражданскими служащими Жилищного комитета, СПб ГБУ «ГЖО», специалистами СПб ГБУ «ГЖО» в ходе предоставления государственной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

отказ Жилищного комитета, должностного лица Жилищного комитета, государственного гражданского служащего Жилищного комитета, СПб ГБУ «ГЖО», специалиста СПб ГБУ «ГЖО» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Санкт-Петербурга.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная

руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта Жилищного комитета)<sup>5</sup>, в Жилищный комитет.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Жилищного комитета подаются в Жилищный комитет.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника СПб ГБУ «ГЖО» подаются руководителю СПб ГБУ «ГЖО».

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Жилищного комитета, руководителя Жилищного комитета, должностного лица Жилищного комитета государственного гражданского служащего Жилищного комитета, руководителя СПб ГБУ «ГЖО» или работника СПб ГБУ «ГЖО» может быть направлена:

по почте;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством: официального сайта Жилищного комитета (gk@gov.spb.ru);

при личном приеме заявителя в Жилищном комитете, СПб ГБУ «ГЖО» (в месте предоставления государственной услуги, т.е. в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.3. При подаче жалобы:

5.3.1. При личном приеме заявителя в письменной форме на бумажном носителе заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.2. В электронной форме могут быть представлены документы, указанные в пункте 5.1 настоящего Административного регламента, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4. Рассмотрение жалоб:

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Жилищном комитете.

Жалоба на работника СПб ГБУ «ГЖО» либо на порядок оказания услуги СПб ГБУ «ГЖО» рассматривается Жилищным комитетом.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Жилищного комитета, его должностных лиц и государственных гражданских служащих рассматривается Жилищным комитетом.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего раздела не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

5.5. Жалоба должна содержать:

<sup>5</sup> Подача жалобы в электронной форме обеспечивается при наличии технической возможности.

Наименование Жилищного комитета, СПб ГБУ «ГЖО», должностного лица Жилищного комитета, СПб ГБУ «ГЖО» либо государственного гражданского служащего Жилищного комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Жилищного комитета, СПб ГБУ «ГЖО», должностного лица Жилищного комитета, СПб ГБУ «ГЖО» либо государственного гражданского служащего Жилищного комитета;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Жилищного комитета, СПб ГБУ «ГЖО», должностного лица Жилищного комитета, СПб ГБУ «ГЖО» либо государственного гражданского служащего Жилищного комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба, поступившая в Жилищный комитет либо вышестоящий орган подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, работником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Жилищным комитетом.

В случае обжалования отказа Жилищного комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Жилищный комитет принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Жилищным комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

в удовлетворении жалобы отказывается.

По результатам проверки при отсутствии в жалобе доводов, подтверждающих наличие указанного заявителем вида нарушения порядка предоставления услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы по существу в связи с несоответствием сведений, изложенных в жалобе, указанному виду нарушения.

5.9. При удовлетворении жалобы Жилищный комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Жилищным комитетом, СПб ГБУ «ГЖО» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при



оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Жилищного комитета, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Жилищного комитета, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) Жилищным комитетом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Жилищного комитета, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Жилищный комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. Жилищный комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Под отсутствием возможности прочитать понимается случай, при котором часть текста жалобы и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению.

В случае оставления жалобы без ответа Жилищный комитет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Жилищного комитета 191060, Санкт-Петербург, Смольный, телефон (812) 576 60 51, в Правительство Санкт-Петербурга, а также в суд, в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

5.15. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Жилищного комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих осуществляется посредством размещения информации на Портале.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется также по телефонам, адресам электронной почты, а также при личном приеме по адресам, указанным в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента.

5.16. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок подачи и рассмотрения жалоб заявителей на нарушения их прав при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.22. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя председателя Жилищного комитета Орлову М.Г.

**Председатель Жилищного комитета**



**В.А. Борщев**

Приложение к распоряжению  
Жилищного комитета

от 15.08.2019 № 1313-7

Приложение № 1

к Административному регламенту  
Жилищного комитета по предоставлению  
государственной услуги по принятию  
решений о заключении договоров мены  
жилых помещений государственного  
жилищного фонда Санкт-Петербурга  
на жилые помещения частного  
жилищного фонда, за исключением  
случаев заключения договоров мены при  
изъятии жилых помещений в связи  
с изъятием земельного участка  
для государственных нужд  
Санкт-Петербурга

#### БЛОК-СХЕМА

### ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЙ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРОВ МЕНЫ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА НА ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ ЧАСТНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ МЕНЫ ПРИ ИЗЪЯТИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В СВЯЗИ С ИЗЪЯТИЕМ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги (1 рабочий день)

Формирование в СПб ГБУ «ГЖО» комплекта документов, в том числе путем  
направления межведомственного запроса, необходимых  
для принятия Жилищным комитетом решения о мене жилых помещений,  
находящихся в собственности получателей государственной услуги, на жилые  
помещения государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга  
(6 рабочих дней с даты поступления документов)

Обеспечение СПб ГБУ «ГЖО» проведения оценки рыночной стоимости  
жилого помещения государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга,  
подлежащего передаче по договору мены (10 рабочих дней с даты передачи  
документов на оценку)

